



**EL SUBDIRECTOR DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que el señor JUAN CARLOS LOPEZ MARIN identificado con cédula de ciudadanía No. 1.037.573.390 de ENVIGADO, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** 000120 del 21 de Febrero de 2011.
- Objeto:** Prestación de servicios personales como Instructor contratista tutor virtual en bilinguismo.
- Plazo de ejecución:** cuatro (4) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 21 de Febrero de 2011.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 30 de Junio de 2011.
- Término de ejecución:** cuatro (4) meses.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones trescientos cuarenta y un mil doscientos pesos m/cte. (\$10.341.200), con unos honorarios mensuales de dos millones quinientos setenta y cinco mil pesos m/cte. (\$2.575.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diez millones trescientos cuarenta y un mil doscientos pesos m/cte (\$10.341.200).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Cumplir con el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera y segunda en los horarios y lugares que el SENA indique.
 2. prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia .
 3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado .
 4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de honorarios .
- 2. Número y Fecha del Contrato:** 000264 del 18 de Julio de 2011.

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Objeto:	Prestación de servicios personales como tutor virtual en bilingüismo.
Plazo de ejecución:	cinco (5) Meses y seis (6) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	18 de Julio de 2011.
Fecha de Terminación de Contrato:	23 de Diciembre de 2011.
Término de ejecución:	cinco (5) meses y seis (6) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones cuatrocientos cuarenta y tres mil quinientos sesenta pesos m/cte. (\$13.443.560), con unos honorarios mensuales de dos millones quinientos setenta y cinco mil pesos m/cte. (\$2.575.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de trece millones cuatrocientos cuarenta y tres mil quinientos cincuenta y nueve pesos m/cte (\$13.443.559).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine 2) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 3) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices 4) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación. metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 5) Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional 6) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. 7) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual 8) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo 9) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA 10) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la





formación profesional. 11) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos 13) Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información 14) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 15) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular

3. Número y Fecha del Contrato:

000294 del 01 de Julio de 2012.

Objeto:

Prestación de servicios personales como Instructor del programa de bilingüismo orientado por el Centro Tecnológico del Mobiliario.

Plazo de ejecución:

cinco (5) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

09 de Julio de 2012.

Prorroga:

quince (15) días

Adición:

un millón cuatrocientos noventa y seis mil pesos m/cte (\$1.496.000).

Fecha de Terminación de Contrato:

28 de Diciembre de 2012.

Término de ejecución:

cinco (5) meses y veintiun (21) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciseis millones cuatrocientos cincuenta y seis mil pesos m/cte.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 3



Certificado No.
 SC-CER339881



Certificado No.
 CO-SC-CER339881



**Obligaciones Específicas
del Contrato:**

(\$16.456.000), con unos honorarios mensuales de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos m/cte. (\$2.992.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diecisiete millones cincuenta y cuatro mil cuatrocientos pesos m/cte (\$17.054.400).

1. 1) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine
- 2) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado
- 3) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices
- 4) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación. metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
- 5) Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional
- 6) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación.
- 7) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual
- 8) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo
- 9) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA
- 10) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
- 11) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e items que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- 12) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos
- 13) Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.





tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información 14) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 15) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular

4. Número y Fecha del Contrato:

000005 del 18 de Enero de 2012.

Objeto:

Prestación de servicios personales como Instructor del programa de formación virtual en bilingüismo y demás programas virtuales relacionados con la madera y el mueble.

Plazo de ejecución:

cinco (5) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

19 de Enero de 2012.

Fecha de Terminación de Contrato:

04 de Julio de 2012.

Término de ejecución:

cinco (5) meses y diecisiete (17) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de catorce millones quinientos sesenta mil pesos m/cte. (\$14.560.000), con unos honorarios mensuales de dos millones seiscientos mil pesos m/cte. (\$2.600.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de catorce millones cuatrocientos setenta y tres mil trescientos treinta y cuatro pesos m/cte (\$14.473.334).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. 1) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine 2) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 3) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices 4) Orientar los procesos de

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 5



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación. metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 5) Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional 6) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. 7) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual 8) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo 9) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA 10) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 11) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e items que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos 13) Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información 14) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 15) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular

5. Número y Fecha del Contrato:

000096 del 12 de Enero de 2013.

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 6



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor del programa de bilingüismo.
Plazo de ejecución:	once (11) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	14 de Enero de 2013.
Fecha de Terminación de Contrato:	12 de Diciembre de 2013.
Término de ejecución:	once (11) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones ochocientos noventa y nueve mil trescientos sesenta pesos m/cte. (\$33.899.360), con unos honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos m/cte. (\$3.081.760). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y tres millones ochocientos noventa y nueve mil trescientos sesenta pesos m/cte (\$33.899.360).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine 2) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 3) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices 4) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación. metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 5) Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional 6) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. 7) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual 8) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo 9) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA 10) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 7



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



formación profesional. 11) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos 13) Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información 14) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 15) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular

6. Número y Fecha del Contrato:

001440 del 18 de Enero de 2014.

Objeto:

Prestación de servicios personales como Instructor para orientar acciones de formación en programas relacionados con el sector de la industria de la construcción, con sus respectivas áreas transversales como bilingüismo, acompañamiento a prácticas productivas, interacción idónea consigo mismo, con los demás y con el entorno, trabajo seguro en alturas, emprendimiento, matemáticas y formulación de planes de negocios.

Plazo de ejecución:

siete (7) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

20 de Enero de 2014.

Prorroga:

tres (3) meses y quince (15) días

Adición:

once millones ciento nueve mil setecientos cuarenta y seis pesos m/cte (\$11.109.746).

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 8



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

**Fecha de Terminación de Contrato:**

30 de Agosto de 2014.

Término de ejecución:

diez (10) meses y veinticinco (25) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos noventa y tres mil ciento quince pesos m/cte. (\$34.493.115), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos trece pesos m/cte. (\$3.174.213). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones trescientos ochenta y siete mil trescientos siete pesos m/cte (\$34.387.307).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. 1) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico y la estrategia de aprendizaje que el SENA determine 2) Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado 3) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices 4) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación. metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 5) Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional 6) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. 7) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual 8) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo 9) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA 10) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 11) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e items que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 9



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



- 12) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos
- 13) Reportar en el aplicativo Sofia Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información
- 14) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- 15) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular

7. Número y Fecha del Contrato:

002689 del 30 de Enero de 2015.

Objeto:

Prestación de servicios personales como Instructor para orientar el programa de bilingüismo para las diferentes líneas de aprendizaje presenciales y virtuales.

Plazo de ejecución:

nueve (9) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

02 de Febrero de 2015.

Prorroga:

Prórroga 1 por un (1) mes y diez (10) días y Prórroga 2 por siete (7) días.

Adición:

Adición 1 por valor de cuatro millones trescientos cincuenta y nueve mil doscientos treinta y cinco pesos m/cte (\$4.359.235) y Adición 2 por valor de setecientos sesenta y dos mil ochocientos sesenta y seis pesos m/cte (\$762.866).

Fecha de Terminación de Contrato:

11 de Diciembre de 2015.

Término de ejecución:

diez (10) meses y diecisiete (17) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones quinientos cuarenta y seis mil novecientos treinta y cinco pesos m/cte. (\$34.546.935), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. (\$3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones quinientos cuarenta y seis mil novecientos treinta y cinco pesos m/cte (\$34.546.935).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que esté inscrito el proyecto.
2. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
3. Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus.
4. Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
5. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de capacitador - bilingüismo.
6. Apoyar la gestión del proyecto de Bilingüismo para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato.
7. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de la Dirección Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato.
8. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.
9. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para llevar a cabo el proyecto "BILINGÜISMO" con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.
10. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de bilingüismo o la entidad así lo requiera .
11. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 11



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



13. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.

14. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de bilingüismo. y/o Técnicos pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.

15. Proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices (en la formación virtual contemplar la interacción constructiva en el ambiente virtual).

16. Incentivar al aprendiz al uso de documentos y demás recursos disponibles en la biblioteca virtual del curso de inglés que está en línea.

17. Orientar a los aprendices para la comprensión e interacción requerida y necesaria para el funcionamiento técnico de la plataforma educativa del curso de inglés en línea.

18. Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.

19. Formular, ejecutar y evaluar actividades relacionadas con el proyecto de BILINGÜISMO y su interacción con el programa de formación.

20. Establecer que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.

21. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.

22. Mantener una comunicación permanente con los Integradores, Técnicos Pedagógicos y supervisor del contrato a través de los medios que establezca cada uno.

23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.

24. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelante para



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato..

25. Elaborar de solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.

26. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.

27. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo Nivel A2.

28. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe ministrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

29. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

8. Número y Fecha del Contrato:

002987 del 09 de Febrero de 2016.

Objeto:

Prestación de servicios personales como Instructor para orientar programas de formación en bilingüismo.

Plazo de ejecución:

diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

11 de Febrero de 2016.

Fecha de Terminación de Contrato:

31 de Mayo de 2016.

Término de ejecución:

tres (3) meses y veinte (20) días.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones seiscientos setenta y cinco mil cien pesos m/cte. (\$33.675.100), con unos honorarios mensuales de tres

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 13



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. (\$3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de doce millones trescientos cuarenta y siete mil quinientos treinta y siete pesos m/cte (\$12.347.537).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que esté inscrito el proyecto.
2. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
3. Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus.
4. Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
5. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de capacitador - bilingüismo.
6. Apoyar la gestión del proyecto de Bilingüismo para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato.
7. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de la Dirección Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato.
8. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.
9. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para llevar a cabo el proyecto "BILINGÜISMO" con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.
10. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de bilingüismo o la entidad así lo requiera.
11. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 14



13. Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
14. Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de bilingüismo. y/o Técnicos pedagógicos en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.
15. Proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices (en la formación virtual contemplar la interacción constructiva en el ambiente virtual).
16. Incentivar al aprendiz al uso de documentos y demás recursos disponibles en la biblioteca virtual del curso de inglés que está en línea.
17. Orientar a los aprendices para la comprensión e interacción requerida y necesaria para el funcionamiento técnico de la plataforma educativa del curso de inglés en línea.
18. Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.
19. Formular, ejecutar y evaluar actividades relacionadas con el proyecto de BILINGÜISMO y su interacción con el programa de formación.
20. Establecer que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.
21. Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
22. Mantener una comunicación permanente con los Integradores, Técnicos Pedagógicos y supervisor del contrato a través de los medios que establezca cada uno.
23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.
4. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Coordinación de Formación Nacional: formulación de

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 15



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, entre otras.

5. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.

6. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

7. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

8. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.

9. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

10. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

11. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

13. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices y de acuerdo con la





dinámica de los comités, definida en el Reglamento de Aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso.

15. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.

16. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

17. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

18. Desarrollar acciones de formación presencial y/o virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato.

19. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).

20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

21. Conformar los equipos ejecutores interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación y ejecución de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.

22. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 17



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



23. Aplicar por parte del Instructor contratista durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican al rol de instructor, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato.

24. En caso de requerirse la formación virtual cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el manual de orientación al desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

25. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

26. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

47. Apoyar al comité del Centro en el proceso de selección de nuevos instructores de lenguas, lo cual incluye, entre otros aspectos, la revisión de las hojas de vida y la entrevista específica en el idioma.

48. Actuar como enlace y medio de comunicación e información entre la Dirección de Formación Profesional, los directores regionales, la gestora de la Red Institucional de Enseñanza de Lenguas, los subdirectores, los coordinadores académicos y los instructores.

49. Apoyar al coordinador académico, la programación del equipo de instructores presenciales de formación titulada, complementaria, y tutores virtuales del Centro de formación.

50. Apoyar la gestión en los proyectos especiales en lenguas (Laboratorios, Voluntarios, entre otros), con los que cuenta el Centro de Formación.

51. Realizar seguimiento a la ejecución de la formación





titulada y complementaria en lenguas en las modalidades presencial y virtual de los programas de formación.

52. Apoyar la inducción y la re inducción a los instructores de lenguas y/o voluntarios con el equipo pedagógico de cada centro.

53. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento de los instructores de lenguas.

54. Representar al Centro de Formación en la Red Institucional de Enseñanza de Lenguas..

55. Documentar las prácticas metodológicas o pedagógicas de éxito en enseñanza de lenguas en el Centro de Formación.

9. Número y Fecha del Contrato:

003663 del 01 de Marzo de 2017.

Objeto:

Prestación de servicios personales de carácter temporal como tutor virtual en bilingüismo en el Centro Tecnológico del Mobiliario.

Plazo de ejecución:

seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

06 de Marzo de 2017.

Prorroga:

tres (3) meses

Adición:

diez millones cuatrocientos cuatro mil pesos m/cte (\$10.404.000).

Fecha de Terminación de Contrato:

05 de Diciembre de 2017.

Término de ejecución:

nueve (9) meses.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y un millones doscientos doce mil pesos m/cte. (\$31.212.000), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos m/cte. (\$3.468.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y un millones doscientos doce mil pesos m/cte (\$31.212.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.
2. Orientar la formación profesional integral a través de proyectos para el área de conocimiento designado.
3. Asistir cumplidamente a las reuniones,

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 19



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Coordinador Académico, el integrador Nodo Regional AVA y el grupo de innovación de la formación.

4. Las actividades del curso o de la formación que se oriente, deben evidenciar el uso de técnicas didácticas activas y relacionar los contenidos de la formación con su trabajo y experiencia; además diseñar actividades complementarias individuales o grupales de refuerzo a los estudiantes, el objetivo de estas actividades es motivar el avance en el curso, más allá de los temas propuestos con la idea de aumentar la exigencia de los aprendices que tienen conocimientos previos. En caso de ser necesario, el tutor debe plantear una actividad de refuerzo adicional por cada unidad del curso.

5. Cumplir con los Estándares para el seguimiento al Instructor/Tutor en la Ejecución de la Formación Complementaria con Mediación Virtual, definidos por la Dirección de Formación Profesional y el Grupo de Innovación Tecnológica para la Formación Profesional Integral.

6. Documentar las evidencias del proceso formativo usando en todo momento las herramientas de la Plataforma de Formación Virtual adecuadas, tales como los Foros de Discusión, Libro de Calificaciones, Calendario, Mensajes, entre otros.

7. Hacer seguimiento y control al proceso de formación de cada estudiante, evaluando su desempeño a través de las herramientas disponibles en el LMS (evaluaciones estándar del curso, participación en foros y chats, trabajos en grupo y actividades complementarias).

8. Realizar copias de respaldo de los materiales educativos y de la información que se genere durante el proceso de formación y al finalizar el curso hacer un export del todos los componentes, de acuerdo con las herramientas técnicas disponibles en el LMS.

9. Elaborar y mantener actualizado un registro de actividades de tutor(a) que incluya: Actas de seguimiento, evaluación de los estudiantes, causas de deserción, dificultades, logros, estadísticas y recomendaciones que permitan el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza - aprendizaje.

10. Recopilar las sugerencias provenientes de los aprendices u otras fuentes, sobre aspectos del curso susceptibles de ser mejorados y enviarlas al Integrador respectivo.

11. Recopilar información y materiales educativos





relacionados con los temas del programa de formación y diseñar estrategias que permitan el aprovechamiento de estos por parte de los aprendices, realizar el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.

12. Hacer seguimiento a las acciones de orientación virtual teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación Profesional.

13. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

14. Cumplir a cabalidad el Manual que orienta el desempeño al tutor en ambientes virtuales de aprendizaje.

15. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine.

16. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.

17. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

19. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

20. Desarrollar acciones de formación virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato.

21. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).

22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 21



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Integrado de Gestión de la Calidad.

23. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el manual de orientación al desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

24. Cumplir la ejecución de la formación de aprendices inscritos en los programas virtuales, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Orientación del Instructor de Formación Titulada en ambientes Virtuales de aprendizaje SENA, y los entregados por la Dirección de Formación Profesional.

25. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

26. Estar certificado o actualizarse antes del 30 de Junio de 2017 en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, según la circular N°: 3-2016-000196.

27. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

10. Número y Fecha del Contrato:

003830 del 26 de Enero de 2018.

Objeto:

Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor virtual en bilingüismo en el Centro Tecnológico del Mobiliario.

Plazo de ejecución:

diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

01 de Febrero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato:

30 de Octubre de 2018.

Término de ejecución:

nueve (9) meses.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones quinientos mil pesos m/cte. (\$35.500.000), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos cincuenta mil pesos m/cte. (\$3.550.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y un millones novecientos cincuenta mil pesos m/cte (\$31.950.000).

Obligaciones Específicas

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 22



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

**del Contrato:**

1. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.
2. Orientar la formación profesional integral a través de proyectos para el área de conocimiento designado.
3. Asistir cumplidamente a las reuniones, videoconferencias, talleres y actividades que se programen por parte del Coordinador Académico, el integrador Nodo Regional AVA y el grupo de innovación de la formación.
4. Las actividades del curso o de la formación que se oriente, deben evidenciar el uso de técnicas didácticas activas y relacionar los contenidos de la formación con su trabajo y experiencia; además diseñar actividades complementarias individuales o grupales de refuerzo a los estudiantes, el objetivo de estas actividades es motivar el avance en el curso, más allá de los temas propuestos con la idea de aumentar la exigencia de los aprendices que tienen conocimientos previos. En caso de ser necesario, el tutor debe plantear una actividad de refuerzo adicional por cada unidad del curso.
5. Cumplir con los Estándares para el seguimiento al Instructor/Tutor en la Ejecución de la Formación Complementaria con Mediación Virtual, definidos por la Dirección de Formación Profesional y el Grupo de Innovación Tecnológica para la Formación Profesional Integral.
6. Documentar las evidencias del proceso formativo usando en todo momento las herramientas de la Plataforma de Formación Virtual adecuadas, tales como los Foros de Discusión, Libro de Calificaciones, Calendario, Mensajes, entre otros.
7. Hacer seguimiento y control al proceso de formación de cada estudiante, evaluando su desempeño a través de las herramientas disponibles en el LMS (evaluaciones estándar del curso, participación en foros y chats, trabajos en grupo y actividades complementarias).
8. Realizar copias de respaldo de los materiales educativos y de la información que se genere durante el proceso de formación y al finalizar el curso hacer un export del todos los componentes, de acuerdo con las herramientas técnicas disponibles en el LMS.
9. Elaborar y mantener actualizado un registro de actividades de tutor(a) que incluya: Actas de seguimiento, evaluación de los estudiantes, causas de deserción, dificultades, logros, estadísticas y

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 23



Certificado No.
 SC-CER339681



Certificado No.
 CO-SC-CER339681



recomendaciones que permitan el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza – aprendizaje.

10. Recopilar las sugerencias provenientes de los aprendices u otras fuentes, sobre aspectos del Curso susceptibles de ser mejorados y enviarlas al Integrador respectivo .

11. Recopilar información y materiales educativos relacionados con los temas del programa de formación y diseñar estrategias que permitan el aprovechamiento de estos por parte de los aprendices, realizar el diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.

12. Hacer seguimiento a las acciones de orientación virtual teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación Profesional.

13. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

14. Cumplir a cabalidad el Manual que orienta el desempeño al tutor en ambientes virtuales de aprendizaje.

15. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine.

16. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y en el reconocimiento de aprendizajes previos.

17. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.

18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.

19. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

20. Desarrollar acciones de formación virtual de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y a la programación establecida por el supervisor de contrato.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



21. Hacer uso adecuado y oportuno de los aplicativos y sistemas de información con que cuenta la institución, para la ejecución de la formación. SOFIA PLUS, LMS entre otros).
22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
23. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el manual de orientación al desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje..
24. Cumplir la ejecución de la formación de aprendices inscritos en los programas virtuales, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Orientación del Instructor de Formación Titulada en ambientes Virtuales de aprendizaje SENA, y los entregados por la Dirección de Formación Profesional.
25. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.
26. Y las demás que le sean asignadas de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 06 de Febrero de 2020.


ELKIN DARIO TOBON TAMAYO
Subdirector Centro Tecnológico del
Mobiliario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Natalia Eugenia Velasquez
IP: 43150
Vo.Bo. 

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección Calle 63 58B-03, Ciudad Itagüí - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 25



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

